



# BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

-- 05114772495

[www.bkpp.banjarbarukota.go.id](http://www.bkpp.banjarbarukota.go.id)

Pemerintah Kota Banjar Baru / BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

## Kartu Pegawai

No. SK :

### Persyaratan

1. Baru
2. - Surat Pengantar SKPD
3. - Fotokopi SK CPNS Legalisir
4. - Fotokopi SK PNS Legalisir
5. - Fotokopi STTPL Prajabatan Legalisir
6. - Fotokopi SPMT Legalisir
7. - Pas Photo Hitam Putih 3 x 4 sebanyak 4 lembar
8. Karena Hilang
9. - Surat Pengantar SKPD
10. - Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Asli dan Fotokopi Legalisir
11. - Fotokopi SK CPNS Legalisir
12. - Fotokopi SK PNS Legalisir
13. - Pas Photo Hitam Putih 3 x 4 sebanyak 4 lembar
14. Karena Kesalahan
15. - Surat Pengantar SKPD
16. - Fotokopi SK CPNS Legalisir
17. - Fotokopi SK PNS Legalisir
18. - Kartu Pegawai Asli (yang salah) dan Fotokopi Legalisir
19. - Pas Photo Hitam Putih 3 x 4 sebanyak 4 lembar
20. \* keterangan
21. - Berkas disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap
22. - Fotokopi Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian disahkan Kepolisian yang mengeluarkan

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

-- 05114772495

[www.bkpp.banjarbarukota.go.id](http://www.bkpp.banjarbarukota.go.id)



## Pemerintah Kota Banjar Baru / BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

1. Menerima berkas usul kartu pegawai dari SKPD atau yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan yang telah dicantumkan
2. Meregister berkas usul kartu pegawai yang telah didisposisi oleh Pimpinan ke dalam Buku Jaga Kartu Pegawai
3. Memverifikasi berkas usul kartu pegawai agar sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan
4. Membuat surat pengantar yang disahkan oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru
5. Menyampaikan atau mengirimkan berkas usul kartu pegawai beserta surat pengantar yang telah disahkan ke Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional VIII Banjarmasin
6. Mengambil Kartu Pegawai yang telah dicetak ke Badan Kepegawaian Negara Regional VIII Banjarmasin
7. Menyerahkan kepada SKPD atau yang bersangkutan Kartu Pegawai yang telah dicetak

### Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Pemrosesan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru berlangsung 2 (dua) hari selanjutnya adalah proses verifikasi dan pencetakan kartu pada Badan Kepegawaian Negara Regional VIII Banjarmasin

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya gratis

### Produk Pelayanan

1. Kartu Pegawai

### Pengaduan Layanan



# BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

-- 05114772495

[www.bkpp.banjarbarukota.go.id](http://www.bkpp.banjarbarukota.go.id)

Pemerintah Kota Banjar Baru / BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN

085248666910 / dimasfajrialpurnomo@gmail.com